

CERC<sup>o</sup>

# Código de Conduta

Versão 2.0



**SUMÁRIO**

1	INTRODUÇÃO .....	3
2	ABRANGÊNCIA .....	3
3	PRINCÍPIOS GERAIS.....	3
4	DIVULGAÇÃO .....	3
5	DIRETRIZES, ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES .....	4
5.1	Colaboradores e Administradores.....	4
5.1.1	Conduas esperadas por Colaboradores e Administradores da CERC 4	
5.1.2	Conduas inaceitáveis por Colaboradores e Administradores da CERC 5	
5.2	Órgãos Governamentais.....	6
5.3	Participantes .....	6
5.4	Fornecedores e Terceiros.....	6
5.5	Representação dos colaboradores, associações e instituições.....	6
5.6	Comunidade.....	6
6	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	6
7	CONTROLE DOCUMENTAL.....	8

## 1 INTRODUÇÃO

O Código de Conduta visa orientar e disciplinar a conduta de administradores e colaboradores, bem como indicar práticas éticas no relacionamento de todos que se relacionam direta ou indiretamente com a CERC, tais como: participantes, fornecedores, parceiros e reguladores.

## 2 ABRANGÊNCIA

Abrange a todos os envolvidos na operação da CERC, contemplando: Conselho de Administração, Comitês de Assessoramento, Diretoria, Colaboradores, Participantes, Órgãos Reguladores, Parceiros de Negócios, Prestadores de Serviços e Fornecedores.

## 3 PRINCÍPIOS GERAIS

O Código de Conduta da CERC é regido pelos mais elevados princípios e valores morais, além de guiar e orientar decisões, atitudes e comportamentos.

A CERC é dedicada a sempre manter sólida reputação, com a consciência de sua responsabilidade social e ambiental. Suas atividades devem sempre se pautar pela integridade, confiança e lealdade, bem como pelo respeito e valorização do ser humano e sua privacidade, individualidade e dignidade, sem quaisquer preconceitos e formas de discriminação.

Estes conceitos são utilizados na condução dos negócios e com todos que se relacionam direta e indiretamente com a CERC, sendo, acionistas, conselheiros, órgãos reguladores, colaboradores, fornecedores, parceiros e participantes.

Este Código de Conduta apresenta o conjunto de valores esperados de uma conduta ética, quais sejam:

- » Respeito às pessoas;
- » Responsabilidade social e cidadania;
- » Integridade profissional e pessoal;
- » Transparência nos processos;
- » Orgulho de trabalhar na CERC;
- » Gosto por desafios;
- » Equidade de Gênero e Raça;
- » Compromisso com resultados;
- » Competência técnica;
- » Confiança e credibilidade; e
- » Confidencialidade e segurança das informações.

## 4 DIVULGAÇÃO

No processo de contratação, os colaboradores recebem acesso a uma pasta específica da rede denominada Kit Boas-Vindas, através da qual, o Código de Conduta deve ser acessado e lido. Posteriormente o colaborador deve assinar o respectivo Termo de Compromisso com o objetivo de atribuir responsabilidade em observar fielmente as disposições contidas nos Normativo Internos e a adotar as práticas indicadas na execução de suas atividades.

Este Código também é entregue aos Conselheiros, Membros dos Comitês de Assessoramento e à Diretoria da CERC e está disponível no *website* institucional da CERC para consulta dos participantes, parceiros de negócios, prestadores de serviços e fornecedores.

Cabe aos administradores e colaboradores da CERC:

- » Assegurar o cumprimento deste Código de Conduta;
- » Dar ciência aos novos colaboradores e contratados sobre o Código de Conduta, mantendo registro da ciência e concordância deles através de Termo de Compromisso específico;
- » Promover a ampla divulgação do Código e suas atualizações ao corpo funcional da CERC, clientes, prestadores de serviços e fornecedores; e
- » Esclarecer dúvidas e verificar o entendimento quanto ao conteúdo e aplicação.

## 5 DIRETRIZES, ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

As seguintes diretrizes devem ser aplicadas para cada *stakeholder*:

### 5.1 Colaboradores e Administradores

- » A manutenção de um ambiente de trabalho onde o relacionamento é baseado no profissionalismo, confiança, cooperação, integração, respeito às diferenças individuais e urbanidade;
- » O compartilhamento dos conhecimentos e experiências, buscando o aprimoramento da capacitação técnica, dos métodos e dos processos, de maneira a atingir melhor o resultado;
- » O zelo permanente pela utilização adequada e econômica dos recursos materiais, técnicos e financeiros da CERC;
- » A preservação e respeito à imagem, ao patrimônio e aos interesses da CERC;
- » O reconhecimento e valorização das pessoas e do capital intelectual da CERC e o estímulo ao surgimento de novas lideranças; e
- » A valorização e o estímulo à conduta ética individual e coletiva.

#### 5.1.1 Condutas esperadas por Colaboradores e Administradores da CERC

São condutas esperadas dos administradores e colaboradores da CERC:

- » Preservar e cultivar a imagem positiva da CERC;
- » Desenvolver condições propícias ao estabelecimento de um clima produtivo e agradável no ambiente de trabalho;
- » Tratar as pessoas e suas ideias com dignidade e respeito;
- » Proceder com lealdade, justiça e franqueza nas relações do trabalho;
- » Preservar o bem-estar da coletividade, respeitando as características pessoais, a liberdade de opinião e a privacidade de cada um;
- » Agir com clareza e lealdade na defesa dos interesses da CERC;
- » Abster-se de utilizar influências internas ou externas, para a obtenção de vantagens pessoais e funcionais;
- » Eximir-se de fazer uso do cargo, da função de confiança ocupada ou da condição de colaborador da CERC para obter vantagens para si ou para terceiros;
- » Utilizar os recursos da CERC apenas para finalidades de interesse da CERC;
- » Contribuir para o bom funcionamento de toda a CERC, abstendo-se de atos e atitudes que impeçam, dificultem ou tumultuem a prestação de serviços; as informações a serem divulgadas em redes sociais profissionais devem ser validadas previamente pela área de Comunicação e pela diretoria da CERC;

- » Priorizar e preservar os interesses da CERC junto a clientes, órgãos governamentais, instituições financeiras, fornecedores, entidades e outras empresas com as quais a CERC mantenha relacionamento comercial; e
- » A aceitação de presentes não monetários de baixo custo é permissível. Refeições com clientes e entretenimentos comerciais podem ser considerados, desde que sejam infrequentes e moderados e não sejam recebidos como troca de concessões ou privilégios de qualquer natureza. Casos que gerem dúvidas deverão ser apresentados às áreas de Pessoas e de Compliance.

### 5.1.2 Condutas inaceitáveis por Colaboradores e Administradores da CERC

São condutas inaceitáveis para administradores e colaboradores da CERC:

- » Reivindicar benefícios ou vantagens pessoais para si próprio ou para terceiros, em decorrência de relacionamento comercial ou financeiro firmado em nome da CERC com clientes, órgãos governamentais, instituições financeiras, fornecedores, entidades e outras empresas com as quais a CERC mantenha relacionamento;
- » Ser conivente ou omissivo em relação a erros e infrações a este Código de Conduta e às disposições legais e regulamentares vigentes;
- » Exercer outras atividades profissionais durante o expediente, com ou sem fins lucrativos;
- » Exercer atividades que constituam concorrência direta ou indireta com as atividades da CERC;
- » Exercer qualquer tipo de discriminação a pessoas por motivos de natureza econômica, social, política, religiosa, de cor, de raça ou de sexo;
- » Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram nas suas relações profissionais;
- » Prejudicar deliberadamente a reputação de colaborador da CERC ou de qualquer outro profissional com quem a CERC mantenha relacionamento comercial;
- » Prejudicar deliberadamente a reputação dos clientes, órgãos governamentais, fornecedores, entidades e outras empresas com as quais o CERC mantenha relacionamento comercial;
- » Pleitear, solicitar ou receber presentes ou vantagens de qualquer espécie, para si ou para terceiros, em troca de concessões ou privilégios de qualquer natureza;
- » Priorizar e preservar interesses pessoais, de clientes, órgãos governamentais, instituições financeiras, fornecedores, entidades e outras empresas, em detrimento dos interesses da CERC;
- » Obter vantagens, para si ou para terceiros, decorrente do acesso privilegiado a informações, mesmo que não acarretem prejuízo para a CERC;
- » Utilizar em benefício próprio ou repassar a terceiros, documentos, trabalhos, metodologias, produtos, ferramentas, serviços e informações de propriedade da CERC ou de seus clientes e fornecedores, salvo por determinação legal ou judicial;
- » Divulgar informações confidenciais e restritas da CERC em redes sociais pessoais ou profissionais e imprensa;
- » Manifestar-se em nome da CERC, por qualquer meio de divulgação pública, quando não autorizado ou habilitado para tal;
- » Fazer uso inadequado e antieconômico dos recursos materiais, técnicos e financeiros da CERC;
- » Impedir ou dificultar a apuração de irregularidades cometidas na CERC;
- » Alterar ou deturpar o teor de qualquer documento, informação ou dado de responsabilidade da CERC ou de terceiros; e
- » Facilitar ações de terceiros que resultem em prejuízo ou dano para a CERC.

## 5.2 Órgãos Governamentais

- » O reconhecimento do papel e apoio à atuação dos órgãos governamentais (incluindo, órgãos reguladores), prestando-lhes informações pertinentes e confiáveis no tempo adequado.

## 5.3 Participantes

- » O profissionalismo, a confiança e a transparência;
- » A disponibilidade de soluções que agreguem valor aos negócios dos clientes, investindo, permanentemente, na busca de tecnologias adequadas e no aprimoramento das estratégias empresariais;
- » A valorização e o respeito ao cumprimento dos acordos e contratos, bem como aos direitos dos clientes;
- » A valorização das oportunidades de negócios e parcerias construídas com os clientes, visando resultados em benefício da sociedade; e
- » A identificação, proposição e viabilização de soluções inovadoras e integradas que contribuem como reforço à legitimidade e sustentação dos clientes.

## 5.4 Fornecedores e Terceiros

- » O reconhecimento à legitimidade e manutenção de um diálogo permanente com as instituições representativas dos trabalhadores, legalmente constituídas, mantendo canais de diálogo pautados no respeito mútuo, seriedade, responsabilidade e transparência nas relações;
- » A negociação como instrumento adequado para buscar a integração e a convergência; e
- » O cumprimento das determinações explicitadas nos instrumentos que regulam a relação da CERC com seus colaboradores.

## 5.5 Representação dos colaboradores, associações e instituições

- » O reconhecimento à legitimidade e manutenção de um diálogo permanente com as instituições representativas dos trabalhadores, legalmente constituídas, mantendo canais de diálogo pautados no respeito mútuo, seriedade, responsabilidade e transparência nas relações;
- » A negociação como instrumento adequado para buscar a integração e a convergência; e
- » O cumprimento das determinações explicitadas nos instrumentos que regulam a relação da CERC com seus colaboradores.

## 5.6 Comunidade

- » O estabelecimento de relações justas e equilibradas com a comunidade por meio do incentivo, promoção, apoio e participação em ações de responsabilidade social e cidadania;
- » O incentivo, apoio e participação em ações governamentais voltadas para o desenvolvimento social e o combate à pobreza; e
- » O estímulo às iniciativas socioculturais e esportivas de seus colaboradores.

## 6 DISPOSIÇÕES FINAIS

- » Este Código de Conduta reflete os valores e a cultura da CERC, e o seu cumprimento revela o compromisso de profissionalismo e transparência em todas as nossas ações no trabalho;
- » Todos que se relacionam de forma direta ou indireta com a CERC devem conhecer e zelar pelo cumprimento deste Código, tendo os mesmos compromissos éticos, indistintamente do cargo que ocupam;

- » Em caso de dúvidas sobre qual deve ser a conduta correta a adotar, o colaborador deve procurar ajuda de forma sincera e transparente da Diretoria de Integridade e Conformidade (IC) da CERC;
- » Deve ser comunicada imediata e formalmente a Diretoria de Integridade e Conformidade (IC) da CERC, qualquer situação que possa caracterizar conflito de interesses, ou fatos que possam prejudicar a CERC ou que contrariem os princípios deste Código. A CERC assegura a confidencialidade na condução destes assuntos e o compromisso de apuração dos casos relatados;
- » Situações que, porventura, não estejam aqui explicitadas, serão tratadas como exceção e encaminhadas a Diretoria Executiva da CERC que analisará e decidirá dentro dos princípios deste Código;
- » A não observância de quaisquer das práticas e/ou procedimentos aqui descritos pode influir na credibilidade da imagem institucional da CERC, sendo assim, o colaborador infrator poderá ser notificado e a ocorrência da transgressão imediatamente comunicada ao seu gestor imediato, à diretoria correspondente e à Presidência que tomará as medidas cabíveis a cada situação identificada;
- » O desrespeito ao Código de Conduta sujeitara a medidas disciplinares, podendo resultar em: advertência, desligamento, demissão por justa causa, distrato contratual com prestadores de serviços e processo legal;
- » Este Código entra em vigor a partir da data de sua divulgação, devendo todo administrador, colaborador, parceiro e/ou fornecedor tomar ciência dos seus termos, na forma do “Termo de Compromisso” com os Normativos Internos da CERC.

## 7 CONTROLE DOCUMENTAL

CRIAÇÃO   REVISÃO   REVOGAÇÃO			
Versão Anterior	Versão Atual	Data da Aprovação	Ref. De ATA/Aprovação
1.4	2.0	21/02/2025	Conselho de Administração
Diretoria Responsável		Área Responsável	
Integridade e Conformidade		Riscos e Compliance	
PRINCIPAIS MODIFICAÇÕES			
<p><b>Alterações:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Alteração da estrutura do normativo para padronização layout; e</li> <li>» Alterar da “área GRC” para “Diretoria Integridade e Conformidade”.</li> </ul> <p><b>Inclusões:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» N/A</li> </ul> <p><b>Revogações:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Revogação do termo “Comitê de Autorregulação”.</li> </ul>			

LEGISLAÇÕES OU DOCUMENTOS RELACIONADOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>» Res. BCB 304/2023;</li> <li>» Estatuto Social;</li> <li>» Política Integrada de Riscos, Controles Internos e Conformidade;</li> <li>» Política de Gestão de Prevenção de Fraudes;</li> <li>» Política de PLD – FTP;</li> <li>» Política de Governança Corporativa;</li> <li>» Política de Conflito de Interesses e de Transações entre Partes Relacionadas;</li> <li>» Regimento Interno do Conselho de Administração; e</li> <li>» Norma do Canal de Denúncia.</li> </ul>